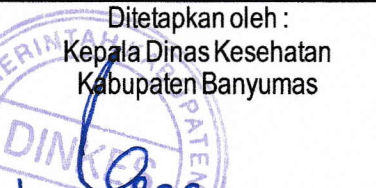




PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS  
DINAS KESEHATAN

STANDAR PELAYANAN  
FASILITASI PENERBITAN SERTIFIKAT STANDAR APOTEK

No. Dokumen.: 067/446A/1/2022	Revisi Ke : 0	Tanggal Terbit: 09 Januari 2022	Halaman : 2	Ditetapkan oleh : Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas   SADIYANTO, SKM., M.Kes. Pembina Utama Muda NIP. 199621011 198402 1 001
----------------------------------	------------------	------------------------------------	----------------	--

1.	<b>Definisi</b>	Apotek adalah sarana pelayanan kefarmasian tempat dilakukan praktik kefarmasian oleh apoteker
2.	<b>Dasar Hukum</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Peraturan Pemerintah No. 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko</li><li>2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No. 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan</li><li>3. Peraturan BPOM No. 10 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Obat dan Makanan</li></ol>
3.	<b>Persyaratan Pelayanan</b>	Persyaratan rekomendasi penerbitan sertifikat standar apotek : <ol style="list-style-type: none"><li>a. Dokumen administrasi meliputi : surat permohonan, SPPL, bukti laporan SIPNAP dan SIMONA, Akta Kerjasama notaris untuk apotek non perseorangan, surat pernyataan registrasi SIPNAP</li><li>b. Peta lokasi dan denah bangunan</li><li>c. Saranan prasarana : daftar sarana dan prasarana apotek, foto papan nama apotek dan foto papan nama praktik apoteker</li><li>d. Ketenagaan/ Sumber Daya Manusia (SDM) : struktur organisasi, SIPA, SIPTTK, STRA, dan KTP</li><li>e. Status bangunan, bukti bayar PBB</li></ol>
4.	<b>Prosedur</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pemohon melakukan login ke website OSS (<a href="https://oss.go.id/">https://oss.go.id/</a>) atau datang ke DPMPSTP</li><li>2. Pemohon menginput kelengkapan data di OSS untuk memperoleh NIB</li><li>3. Pemohon menginput kelengkapan data persyaratan apotek ke OSS, yaitu:<ol style="list-style-type: none"><li>a. Dokumen administrasi meliputi : surat permohonan, SPPL, bukti laporan SIPNAP dan SIMONA, Akta Kerjasama notaris untuk apotek non perseorangan, surat pernyataan registrasi SIPNAP</li><li>b. Peta lokasi dan denah bangunan</li><li>c. Saranan prasarana : daftar sarana dan prasarana apotek, foto papan nama apotek dan foto papan nama praktik apoteker</li><li>d. Ketenagaan/ Sumber Daya Manusia (SDM) : struktur organisasi, SIPA, SIPTTK, STRA, dan KTP</li></ol></li></ol>

4.	<b>Prosedur</b>	<p>e. Status bangunan, bukti bayar PBB</p> <p>4. Dinas Kesehatan bersama tim terkait melakukan verifikasi dokumen dan visitasi lapangan dan apabila ada perbaikan maka pemohon menginput kembali kelengkapan dokumen yang diperlukan</p> <p>5. Setelah persyaratan lengkap, Dinas Kesehatan menerbitkan Sertifikat Standar Apotek</p> <p>6. Surat Izin Apotek (SIA) akan terbit setelah mendapatkan Sertifikasi Standar dari Dinas Kesehatan dan notifikasi persetujuan dari DPMPTSP melalui sistem OSS</p> <p>7. Pembinaan dan pengawasan operasional apotek akan dilakukan oleh Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas</p>
5.	<b>Jangka Waktu Penyelesaian</b>	9 (satu) hari kerja, jika dokumen lengkap dan tidak ada perbaikan
6.	<b>Biaya/ Tarif</b>	Gratis
7.	<b>Produk Pelayanan</b>	Sertifikat Standar Apotek
8.	<b>Sarana Prasarana/ Fasilitas</b>	Ruang tunggu, tempat parkir, toilet, kotak saran, dan pelayanan informasi
9.	<b>Kompetensi Pelaksana</b>	Pengawas Farmasi dan Makanan
10.	<b>Pengawasan Internal</b>	Melakukan pengawasan terhadap proses pelayanan, kemampuan dan kompetensi petugas pelaksana serta ketepatan waktu dalam proses pelayanan
11.	<b>Penanganan Pengaduan dan Saran</b>	Melalui email (lapakaduanbms@gmail.com), Facebook (Lapakaduan Bms), Twitter (@lapakaduanbms), Instagram (@lapakaduanbms), SMS/WA ke nomor 0811-2626-116 atau mengadu langsung ke Mal Pelayanan Publik Kabupaten Banyumas di Jl. Dr. Angka Purwokerto
12.	<b>Jaminan Pelayanan</b>	Penyelesaian izin tepat waktu
13.	<b>Jaminan Keamanan dan Keselamatan</b>	Pelayanan bebas pungli
14.	<b>Evaluasi Kinerja Pelaksana</b>	Dilaksanakan agar sesuai dengan tugas pokok dan fungsi
15.	<b>Riwayat Dokumen</b>	04 Januari 2022 : Dokumen baru